

शासकीय जाहिरात वितरण धोरणाची
अंमलबजावणीची कार्यपद्धती.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : मावज - २०२१/प्र.क्र.१२६/का-३४
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
दिनांक : १३ ऑगस्ट, २०२१

वाचा :-

१. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-मावज-२०१७/प्र.क्र.१५३/का-३४,
दिनांक - २१.०७.२०१७
२. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : मावज-२०१७/प्र.क्र.१५३/का-३४,
दिनांक - १.६.२०१८
३. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : मावज-२०१६/प्र.क्र.३९७ /का-३४,
दिनांक - ५.१.२०१७

प्रस्तावना-

शासकीय जाहिरात वितरण धोरणास शासन निर्णय दि.१ मे, २००१ अन्वये शासनाची सर्व महामंडळे/मंडळे, प्राधिकरणे, आयोग, राज्य शासकीय कंपन्या यांच्या वर्गीकृत जाहिराती शासनमान्य दराने त्यांच्या स्तरावरूनच वितरीत करण्यास मान्यता देण्यात आली आहे. तसेच दर्शनी जाहिराती तयार करणे, वितरीत करणे, मोहिम आखणे व अंमलबजावणीचे काम माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालामार्फतच करण्याबाबतची कार्यपद्धती शासन निर्णय दि.२१ जुलै, २०१७ अन्वये निश्चित करण्यात आली आहे. माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाच्या विनंती नुसार दि.१ जून, २०१८ रोजी विहित केलेली शासकीय जाहिरात योजनांची अंमलबजावणीची कार्यपद्धती रद्द करून दि.२१ जुलै, २०१७ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या शासकीय जाहिरात वितरण धोरणाच्या अंमलबजावणीच्या कार्यपद्धती मध्ये किरकोळ सुधारणा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन आहे. त्याप्रमाणे शासनाने पुढील प्रमाणे निर्णय घेतलेला आहे.

शासन निर्णय:-

माध्यम आराखडा तयार करणे व त्यांची अंमलबजावणी संबंधात खालीलप्रमाणे कार्यपद्धती अवलंबिण्यात यावी.

१. शासकीय विभाग / निमशासकीय संस्था हे माध्यम आराखडा तयार करण्यासाठीचे प्रस्ताव माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाला पाठवतील, त्यात खालील बाबी स्पष्ट केलेल्या असाव्यात.

अ) ज्या योजना/आराखडा/कार्यक्रम यांची प्रसिध्दी करावयाची आहे त्यांचा तपशील
(१० वाक्यात)

ब) या मोहिमेतून देण्यात यावयाचा अपेक्षित संदेश

क) माध्यम आराखड्याचे साधारण वेळापत्रक

ड) माध्यम आराखड्याच्या अंमलबजावणीसाठी उपलब्ध अर्थसंकल्पातील तरतूद

इ) प्रसिध्दी माध्यम आराखड्याच्या खालील माध्यमांसाठी एकूण रक्कम (वृत्तपत्र, दूरदर्शन, दूरचित्रवाहिन्या, आकाशवाहिनी, खाजगी ऑप आणि वाहिन्या, सोशल मिडिया, बाह्य माध्यमे इत्यादी माध्यमे विषयानुरूप यथायोग्य ठरविण्याचे अधिकार समितीला राहतील.

२. दि. ०५ जानेवारी, २०१७ च्या शासन निर्णयानुसार राज्याच्या सर्व शासकीय आणि निमशासकीय संस्थांसाठी माध्यम आराखड्याचे नियोजन व अंमलबजावणी यासाठी खालीलप्रमाणे समिती नियुक्त करण्यात येत आहे.

१. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय	-	अध्यक्ष
२. संचालक, (माहिती) (वृत्त व जनसंपर्क)	-	सदस्य
३. संबंधित विभाग/कार्यालय यांचे खात्याचे तज्ज्ञ	-	सदस्य/प्रतिनिधी
४. उपसंचालक (प्रदर्शने)		
(बाह्य माध्यमे, पथनाटय, कलापथक, प्रिंट क्रिएटिव्ह, फ्लेक्स आणि बॅनर प्रिंटिंग)	-	सदस्य,
५. वरीष्ठ सहायक संचालक (वृत्तचित्र) (आकाशवाणी, दूरदर्शन, एफएम वाहिन्या, खाजगी टिव्ही वाहिन्या, सिनेमागृहे आदी DAVP माध्यमे)	-	सदस्य,
६. वरीष्ठ सहायक संचालक (समाज माध्यम, न्यू मिडिया)	-	सदस्य
७. संचालक (माहिती)(प्रशासन),	-	सदस्य सचिव

३. माध्यम आराखडा तयार करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे यासाठी तसेच मोहिमेसाठी वापरण्यात यावयाच्या कार्यालयीन उपकरणावरील खर्च, सॉफ्टवेअर, तात्पुरता मनुष्यबळावरील खर्च, संशोधन, इंधन/वाहतूक खर्च, स्टेशनरी, संगणक सामुग्री, संदर्भ साहित्य, माध्यम विषयक सर्वेक्षण (सर्व माध्यमे), प्रशिक्षण, संबंधित माध्यमातील तज्ज्ञ व्यक्तित्वें मानधन इतर किरकोळ खर्च, प्रचार प्रसिद्धी साहित्य व यंत्रणा अद्यावत करणे, निरीक्षण व देखरेख खर्च विहित पद्धतीचा अवलंब करण्याची जबाबदारी माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाची राहिल.

४. उपरोक्त प्रयोजनासाठी रु.५.०० कोटी इतक्या रक्कमेपर्यंतच्या प्रसिद्धी आराखड्यासाठी प्रसिद्धी मोहिमेच्या/प्रकल्पाच्या जाहिरातीच्या एकूण खर्चाच्या ४ टक्के एवढी रक्कम आणि रु.५.०० कोटी पेक्षा जास्त रकमेपैकी प्रत्येक वाढीव रकमेसाठी २ टक्के रक्कम प्रशासकीय/आकस्मिक खर्च म्हणून माध्यम आराखडयामध्ये आकारण्यात येईल. या रक्कमेचे हस्तांतरण/विनियोग सुलभरित्या होण्यासाठी माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयामार्फत स्वीय प्रपंजी लेखा (PLA) उघडण्यात येईल. PLA खात्यामध्ये रकमा जमा करावयाच्या झाल्यास वित्त विभागाची पुर्वमान्यता घेणे आवश्यक राहिल. सदरची रक्कम माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाच्या PLA खात्यात संबंधित विभाग कार्यालयामार्फत/जमा करण्यात येईल.

५. समितीने तयार केलेल्या माध्यम आराखड्यास संबंधित विभागाकडून सहमती देण्यात येईल. मोहिमेचा लक्ष्यवेधी गट (टार्गेट ग्रुप), मोहिमेतून दिला जाणार संदेश, योजनेचे स्वरूप, अंदाजित खर्च आणि वेगवेळ्या माध्यमांचा दर इ. गोष्टीचा अभ्यास करून समिती हा आराखडा तयार करील. संबंधित

विभागाने प्रसिद्धी माध्यम आराखड्यासाठी सर्वप्रथम प्रशासकीय व वित्तीय मंजूरी घेणे आवश्यक आहे. त्यानंतरच माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय प्रसिद्धाबाबत पुढील कार्यवाही करेल.

६. माध्यम आराखडा नियोजन व अंमलबजावणी समिती प्रसिद्धी माध्यम आराखड्यास मंजूरी देईल. तदनंतर सदर प्रसिद्धी माध्यम आराखड्यास संबंधित विभागाचे मंत्री महोदय यांची मान्यता घेतल्यानंतर प्रसिद्धी माध्यम आराखड्यास तसेच अंमलबजावणीसाठी संबंधित विभाग महासंचालनालयास रितसर मंजूरी आदेश देईल.

७. उक्त मंजूरीनंतर प्रसिद्धीबाबत माध्यम आराखडा नियोजन व अंमलबजावणी समिती पुढील कार्यवाही करेल .प्रसिद्धी संदर्भातील माध्यम आराखडा अंमलबजावणीसाठी संबंधित विभागामार्फत प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर याबाबतची कार्यवाही करण्याकरीता कमीत कमी ३ आठवडे कालावधी आवश्यक असेल. होणाऱ्या प्रसिद्धीवरील खर्चाची देयके संबंधित विभाग कोणत्या कार्यालयामार्फत अदा करेल याबाबत संबंधित कार्यालयाचा तपशिल (अधिकारीकर्मचारी/ यांचे नाव, पत्ता, संपर्क क्रमांक व कार्यालयाचा जीएसटी (GST) नंबर(उपलब्ध करून देतील.

८. जाहिरात (क्रिएटिव्ह) तयार करून घेण्यासाठी जाहिरात संस्थेची निवड समिती करेल. वेगवेगळ्या माध्यमांसाठी क्रिएटिव्ह तयार करण्यासंदर्भात ही समिती जाहिरात संस्थांना मार्गदर्शन (ब्रिफिंग) करील. निवड यादीवरील संस्थांना जाहिरातीचा सर्जनशील मसुदा (ड्राफ्ट क्रिएटिव्ह) तयार करण्यासाठी ८ ते १० दिवसांचा कालावधी देण्यात येईल.

९. महासंचालनालयाने संस्थांना दिलेल्या खर्चाचे अंदाजपत्रक अथवा आधीच्या निश्चित केलेल्या मूल्याच्या मर्यादेत या संस्था आपला मसुदा/ ड्राफ्ट क्रिएटिव्ह समितीसमोर सादर करतील. संस्थेने सादर केलेला जाहिरातीचा मसुदा (ड्राफ्ट क्रिएटिव्ह) आणि त्यासाठी त्यांच्याकडून आकारण्यात येणारा खर्च याचा विचार करून दर्जा आणि दर या आधारे (क्युसीबीएस) ही समिती आवश्यकतेनुसार एक किंवा त्यापेक्षा अधिक संस्थांची निवड करेल.

१०. निवड करण्यात आलेल्या संस्थांना महासंचालनालयामार्फत काम सुरु करण्यासंबंधी सुचविण्यात येईल. त्यासाठी संबंधित संस्थांना आपली जाहिरात तयार करण्यासाठी किमान १५ दिवसांचा अवधी देण्यात येईल. त्यानंतर माध्यम आराखड्यानुसार महासंचालनालय जाहिरात प्रसिद्ध करेल.

११. महासंचालनालयाचे/डीएव्हीपीने ठरवून दिलेले दर हे माध्यम आराखड्याकरिता लागू असतील. ज्या माध्यमांकरिता प्रमाणित दर लागू नाहीत (उदा. आउट ऑफ होम मिडिया, सोशल मिडिया इ.) अशा बाबी किंवा अन्य काही आवश्यकता असल्यास त्या कामाचा, कार्यक्षेत्र (स्कोप ऑफ वर्क) समावेश करण्यात येईल.

१२. प्रसिद्धी माध्यमांना पाठविण्यात आलेल्या कार्यादेशाची प्रत संबंधित विभागाला पाठविण्यात येईल. तसेच जाहिरात प्रसिद्धी झाल्यानंतर संबंधित विभाग/कार्यालय प्रमुखांमार्फत देयके प्रमाणित झाल्यानंतर व कामाची योग्य पडताळणी केल्यानंतर संबंधित विभाग/कार्यालय आपल्या स्तरावर खात्री करून देयके अदा करण्याबाबतची पुढील कार्यवाही करेल.

१३. दर्शनी जाहिरात आणि वर्गीकृत जाहिरात यांची व्याख्या खालीलप्रमाणे आहे -

१. कायद्यातील तरतूद किंवा नियम यांच्या पालनासाठी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे. अशा जाहिराती म्हणजे वर्गीकृत जाहिराती होय. (उदा. निविदा प्रक्रिया, नेमणूका, लिलावाची सूचना इ.)
२. वर्गीकृत जाहिराती व्यतिरिक्त इतर जाहिराती म्हणजे दर्शनी जाहिराती होत.

१४. सुधारित केलेल्या उपरोक्त बदलांव्यतिरिक्त इतर सर्व बाबी दि.२१.०७.२०१७ च्या शासन निर्णयाप्रमाणेच राहतील. तसेच दि.०१.०६.२०१८ रोजीचा शासन निर्णय रद्द करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२१०९०३११५६०६५१०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटलस्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(वि. मा. नांदेकर)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. राज्यपालांचे सचिव
२. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव
३. विरोधी पक्ष नेता, विधान सभा व विधान परिषद
४. राज्यमंत्री (सा.प्र.वि.) यांचे खाजगी सचिव
५. मुख्य सचिव यांचे उपसचिव
६. अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव सर्व मंत्रालयीन विभाग
७. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
८. सर्व विभागीय आयुक्त
९. सर्व जिल्हाधिकारी
१०. सर्व मंडळे/महामंडळे/स्थानिक स्वराज्य संस्था/शासनाच्या स्वायत्त संस्था
११. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुंबई/नागपूर
१२. लोकायुक्त आणि उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
१३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र-१/२, मुंबई/नागपूर
१४. महालेखापाल (लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र-१/२, मुंबई/नागपूर

१५. अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई
१६. निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई
१७. सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
१८. निवड धारिका/कार्यासन-३४.